

তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা -২০১৫

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
ভবন নং-৬, (৭ম তলা)
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০
ফ্যাক্স ৯৫৭৬৬৯০, ই-মেইল scymopme@gmail.com
ওয়েব-সাইট: www.mopme.gov.bd

সূচিপত্র

১. প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পটভূমি

- ১.১. তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য
- ১.২. নীতির শিরোনাম

২. আইনগত ভিত্তি

- ২.১. অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ
- ২.২. অনামোদনের তারিখ
- ২.৩. নীতি বাস্তবায়নের তারিখ

৩. তথ্য

- ৩.১. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
- ৩.২. তথ্য প্রদানকারী ইউনিট
- ৩.৩. আপীল কর্তৃপক্ষ
- ৩.৪. তথ্য কমিশন
- ৩.৫. তৃতীয় পক্ষ

৪. তথ্যের শ্রেণী বিন্যাস এবং তথ্য প্রদান প্রক্রিয়া

- ৪.১. স্বপ্রনোদিত তথ্য
- ৪.২. অনুরোধ বা চাহিদার ভিত্তিতে তথ্য প্রকাশ/প্রদান এবং স্বপ্রনোদিতভাবে প্রণীত তথ্যের তালিকা
- ৪.৩. কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এবং এর তালিকা

৫. তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ পদ্ধতি

৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

৮. তথ্য প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

৯. তথ্য প্রদানের পদ্ধতি

১০. তথ্য প্রদানের বয়সসীমা

১১. তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধের নিয়মাবলী

১২. আপীল কর্তৃপক্ষ এবং আপীল পদ্ধতি

১৩. তথ্য প্রদানে অবহেলার শাস্তিবিধান

১৪. তথ্যাদি পরিদর্শনের সুযোগ

১৫. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি

১৬. নীতিমালার সংশোধন

১৭. নীতিমালার ব্যাখ্যা

১৮. সংযুক্তি

- পরিশিষ্ট: 'ক' স্বপ্রনোদিত তথ্যের তালিকা
পরিশিষ্ট: 'খ' অনুরোধ/চাহিদা ভিত্তিতে তথ্যের তালিকা
পরিশিষ্ট: 'গ' তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র
পরিশিষ্ট: 'ঘ' তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ
পরিশিষ্ট: 'ঙ' আপীল আবেদন
পরিশিষ্ট: 'চ' অভিযোগ দায়ের ফরম
পরিশিষ্ট: 'ছ' প্রবিধান-৬ দ্রষ্টব্য

১. প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের পটভূমিঃ

শিক্ষা জাতির মেরুদণ্ড আর প্রাথমিক শিক্ষা সকল শিক্ষার মূল ভিত্তি। দেশে শিক্ষিত, দক্ষ এবং আধুনিক ধ্যান-ধারণায় উপযুক্ত জনবল তৈরির জন্য মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা এখন সময়ের দাবী। দেশের সমগ্র শিক্ষা ব্যবস্থার মূল ভিত্তি হিসেবে প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়ন এবং সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ বিবেচনায় শিক্ষাক্ষেত্রে এ দেশের নাগরিকদের মৌলিক সাংবিধানিক অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ১৯৯০ খ্রিষ্টাব্দে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা আইনের মাধ্যমে বাধ্যতামূলক করা হয়। প্রাথমিক শিক্ষা ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়নের জন্য ১৯৯২ খ্রিষ্টাব্দে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ নামে একটি বিভাগ এবং পরবর্তীতে ২০০৩ সালে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় নামে একটি পূর্ণাঙ্গ মন্ত্রণালয় গঠন করা হয়। তৎপূর্বে কুদরত-ই-খুদা শিক্ষা কমিশনের সুপারিশক্রমে ১৯৭৮ সালে জাতীয় শিক্ষা একাডেমি (নেপ) এবং ১৯৮১ খ্রিষ্টাব্দে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সৃষ্টি করা হয়।

১.১. তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্যঃ

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৪ ধারায় বলা হয়েছে যে, কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার থাকবে এবং কোন নাগরিকের অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ তাকে তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবে। এই আইনের আলোকে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্পাদিত কার্যাবলী সম্পর্কে দেশের সকল নাগরিক তাদের চাহিদামত প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের তথ্য পাওয়ার অধিকারী। বর্তমান সরকার ডিজিটাল বাংলাদেশ রূপায়নের উপর গুরুত্ব দিয়েছেন এবং নানাবিধ কর্মযজ্ঞ চালিয়ে যাচ্ছেন। ইউনিয়ন ইনফরমেশন সেন্টার (ইউআইএসসি), জেলা ও উপজেলা ওয়েব পোর্টাল তন্মধ্যে অন্যতম। ইউআইএসসি এর উদ্যোক্তাদের মাধ্যমে সরকার ডিজিটাল বাংলাদেশের ধারণা এবং এর সুবিধা সরাসরি জনগণের কাছে পৌঁছে দিচ্ছেন। স্বাধীনতা উত্তর বাংলাদেশের প্রাথমিক শিক্ষাকে বিশেষ অগ্রাধিকার প্রদানপূর্বক প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়নে নানামুখী কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। এরই ধারাবাহিকতায় জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ০১ জুলাই ১৯৭৩ সালে দেশের সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়কে জাতীয়করণ করার ঘোষণা দেন। পরবর্তীতে বিগত ০৯ জানুয়ারি ২০১৩ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ২৬,১৯৩ বেসরকারি রেজিস্টার্ড প্রাথমিক বিদ্যালয়কে জাতীয়করণের ঘোষণা দেন। যা পরবর্তীতে তিনটি ধাপে জাতীয়করণ করা হয়েছে। বর্তমানে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রাথমিক শিক্ষার উন্নয়নে স্বাধীনতা পরবর্তী সময়ে উল্লেখযোগ্য সংখ্যক প্রকল্প গ্রহণের মাধ্যমে সরকার ব্যাপক অবকাঠামোগত উন্নয়ন, শিক্ষক নিয়োগ, নতুন বিদ্যালয় স্থাপন, শিক্ষক প্রশিক্ষণ, সামাজিক উদ্ভুদ্ধকরণসহ ব্যাপক কর্মসূচি গ্রহণ করেছেন।

উপরোক্তিত কার্যক্রম সম্পর্কে যে কোন সুনির্দিষ্ট তথ্য জানার অধিকার জনগণের রয়েছে।

১.২. নীতির শিরোনাম :

এই নীতিমালা 'প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা-২০১৫' নামে অভিহিত হবে।

২. আইনগত ভিত্তি:

- ২.১ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষঃ সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।
- ২.২ অনুমোদনে তারিখঃ -২৬ মে ২০১৫
- ২.৩ নীতি বাস্তবায়নের তারিখঃ ০১ জুন ২০১৫

৩. তথ্য: তথ্য বলতে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ। যেমন তথ্য অর্থে কোন কর্তৃপক্ষের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি তথ্য-উপাত্ত, লগ-বই, আদেশ,বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অংকিতচিত্র, ফিল্ম, ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যসহ বস্তু বা তাদের প্রতিলিপি ও এর অন্তর্ভুক্ত হবে।

তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটসিট বা নোটসিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৩.১ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের জন্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা-২০১৫ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের লক্ষ্যে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ) ও বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক পদবী ও ফোন নম্বরসহ ঠিকানা অফিস আদেশের মাধ্যমে স্ব স্ব দপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।

৩.২ তথ্য প্রদানকারী ইউনিট: তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার সমন্বয়ে প্রত্যেকটি কার্যালয়ে তথ্য প্রদানকারী ইউনিট গঠিত হবে। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং অধিনস্থ দপ্তর, সংস্থা (৫ টি বিভাগীয় কার্যালয়) তথ্য প্রদানকারী ইউনিট হিসেবে গণ্য হবে।

৩.৩ আপীল কর্তৃপক্ষ: প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং বিভাগীয় কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের মহাপরিচালক আপীল কর্তৃপক্ষ হবেন।

৩.৪ তথ্য কমিশন: তথ্য কমিশন বলতে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ধারা ১১-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।

৩.৫ তৃতীয় পক্ষ: তথ্য অধিকার আইনের আওতায় যদি কেহ এমন তথ্য দাবি করে যা প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কিন্তু অন্য কার্যালয়/কর্তৃপক্ষের আওতাধীন, এরূপ ক্ষেত্রে উক্ত কার্যালয়/কর্তৃপক্ষের তৃতীয় পক্ষ হিসেবে চিহ্নিত করা যাবে। অনুরূপভাবে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের তথ্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নিকট জমা থাকলে সেটি প্রদানের ক্ষেত্রেও প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় তৃতীয় পক্ষ হিসেবে গণ্য হবে।

৪. তথ্যের শ্রেণীবিন্যাস এবং তথ্য প্রদান পদ্ধতি:

তথ্য প্রদান পদ্ধতি তথ্য অধিকার আইনের বিধানাবলি পরিপালন সাপেক্ষে দেশের প্রতিটি নাগরিকের তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে এবং নাগরিকের চাহিদা/অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় তাঁকে যাচিত তথ্য প্রদানে বাধ্য থাকবে। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকাণ্ডের সকল তথ্য নাগরিকের নিকট সহজলভ্য করার প্রয়াসে সূচিবদ্ধ আকারে প্রকাশ ও প্রচারের ব্যবস্থা করবে।

৪.১ স্বপ্রণোদিত তথ্য : কর্তৃপক্ষ যখন কোন নাগরিকের অনুরোধ ব্যতীত অর্থাৎ তথ্য না চাইতেই স্ব-উদ্যোগে তথ্য প্রকাশ বা উন্মুক্ত করে তখন তাকে স্বপ্রণোদিত তথ্য বলে। তথ্য অধিকার আইনের এই বিধান অনুযায়ী প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম সংক্রান্ত জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকারকে সহজলভ্য করার প্রয়াসে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় স্বপ্রণোদিত স্বতন্ত্রভাবে যে সকল তথ্য প্রকাশ ও প্রচার করবে তা প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্বপ্রণোদিত তথ্য। স্বপ্রণোদিত তথ্যের আওতায় তথ্যগুলো বিশেষভাবে পরিশিষ্ট 'ক'-তে উল্লেখ করা আছে।

এ সকল তথ্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (www.mopme.gov.bd) ও সময়ে সময়ে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নোটিশ বোর্ডে প্রকাশিত হবে। কিছু কিছু তথ্য সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে (ফেসবুক) পাওয়া যাবে।

অনুরূপভাবে যেকোন নাগরিকের চাহিদা মোতাবেক যদি কোন তথ্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট ও নোটিশ বোর্ডে পাওয়া না যায় তাহলে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর (প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০) আবেদন করতে পারবেন।

৪.২ অনুরোধ বা চাহিদা ভিত্তিতে তথ্য প্রকাশ/প্রদান এবং স্বপ্রণোদিতভাবে প্রণীত তথ্যের তালিকা:

তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারার অনুকূলে যে সকল তথ্য প্রকাশ ও প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এরূপ তথ্য ব্যতীত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত তথ্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় কোন নাগরিকের আবেদন বা অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে পূর্ণ বা আংশিক প্রদানে বাধ্য থাকবে (পরিশিষ্ট 'খ' তথ্য অধিকার আইনের ৭ ধারার বিবরণী)।

৪.৩ কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এবং এর তালিকা:

কতিপয় তথ্য বা কোন নাগরিককে প্রদান করতে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় বাধ্য থাকবে না। কোন কোন তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় সে তালিকাও আইনের বিধান মোতাবেক প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত হবে। তথ্যের এ তালিকাটি প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৬ মাস অন্তর পর্যালোচনা করে প্রয়োজনে তা সংযোজন/বিয়োজন করা হবে।

নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় কোন নাগরিককে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না, যথা-

এমন কোন তথ্য যাঃ

- (ক) প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে;
- (খ) প্রকাশের ফলে কোন নাগরিকের জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে;
- (গ) কোন ক্রয় কার্যক্রম বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রমে প্রভাব ফেলতে পারে;
- (ঘ) প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তি বিশেষ বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে;
- (ঙ) নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত;
- (চ) প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ সম্পর্কিত;
- (ছ) কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এরূপ কারিগরি বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ তথ্য;

৫. তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ পদ্ধতি:

তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর অধীন নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ সংগ্রহপূর্বক তা যথাযথভাবে নিম্নরূপ সংরক্ষণ করবে;

- (ক) যথাযথ পদ্ধতি ও মান অনুসরণে তথ্য সংরক্ষণ করবে;
- (খ) প্রয়োজনে তথ্য সংরক্ষণের কার্যকর অভ্যন্তরীণ নীতি ও পদ্ধতির উন্নয়ন সাধন করবে;
- (গ) নাগরিক তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করতে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের যাবতীয় যোগাযোগ ও গৃহীত ব্যবস্থা দালিলিক ফরমে হবে;
- (ঘ) কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত সকল তথ্য যুক্তিসঙ্গত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষিত থাকবে;
- (ঙ) স্ব-প্রণোদিত তথ্যসহ অন্যান্য সকল তথ্য (যা প্রকাশে আইনগত বাধা নেই) প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়-এর ওয়েবসাইটে (www.mopme.gov.bd) থাকবে;
- (চ) তথ্য প্রাপ্তির অধিকারকে অধিকতর সহজ করার প্রয়াসে নাগরিকগণ যাতে ইন্টারনেটের মাধ্যমে আবেদন দাখিল ও যাচিত তথ্যাদি সংগ্রহ করতে পারেন, তক্ষণ্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে উচ্চগতি সম্পন্ন সার্বক্ষণিক ইন্টারনেট সংযোগের সুবিধা বিদ্যমান থাকবে।
- (ছ) একজন কর্মকর্তার প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে ৩ (তিন) সদস্যের টিম প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় এর নিজস্ব ওয়েবসাইটে সন্নিবেশিত তথ্য হালনাগাদকরণে নিয়োজিত থাকবে।

৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগঃ

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ১০ ধারার বিধান অনুসারে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়সমূহকে পৃথক পৃথক 'তথ্য' প্রদান ইউনিট' হিসেবে বিবেচনাপূর্বক প্রতিটি তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হবে।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে নাম ও পদবীর ভিত্তিতে নিয়োগ করা হবে এবং বদলী জনিত কারণে স্থলাভিষিক্ত কর্মকর্তাগণ নাম ও পদবীর ভিত্তিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগপ্রাপ্ত হবেন।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের হালনাগাদ তালিকা প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি :

- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্যের জন্য আবেদন গ্রহণ ও বাছাই, তথ্য চাহিদাকারীর সাথে যোগাযোগ ও তথ্য অবমুক্তকরণ সম্পর্কে প্রতিবেদন তৈরী করবেন;
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাহিদাকৃত তথ্যের মধ্যে তথ্য মূল্য নির্ধারণপূর্বক তা পরিশোধের জন্য চাহিদাকারীকে অবহিত করবেন;
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করবেন। তথ্য সরবরাহের অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখপূর্বক ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য চাহিদাকারীকে তা অবহিত করবেন;
- কোন বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন ব্যক্তি তথ্য চাহিদাকারী হলে তার উপযুক্ত তথ্য প্রকাশের ব্যবস্থা করবেন। প্রয়োজনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ বিষয়ে কোন বিশেষজ্ঞের সহায়তা নিতে পারবেন;
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৯-ধারার অধীনে বর্ণিত বিধানসমূহে নির্ধারিত সময়সীমা অনুসরণ করবেন।

৮. তথ্য প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধিঃ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্বপালনের প্রয়োজনে অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সহায়তা কামনা করতে পারবেন। এরূপ সহায়তা কামনা করা হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী সহায়তা প্রদানে বাধ্য থাকবেন।

৯. তথ্য প্রদানের পদ্ধতি :

(ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মুদ্রিত অনুলিপি, ফটোকপি, নোট, ইলেকট্রনিক ফরমেট বা প্রিন্ট-আউট পদ্ধতিতে তথ্য সরবরাহ করবেন;
(খ) বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন ব্যক্তিকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য লাভে সহায়তা করবেন।

১০. তথ্য প্রদানে সময়সীমা :

- (ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন;
(খ) তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য সরবরাহ করবেন;
(গ) তথ্য প্রদানের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসেবে গণ্য করলে, সে ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ দিবেন। মতামত পাওয়া সাপেক্ষে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা তথ্য প্রদান করবেন অথবা তথ্য প্রদানে অপারগতার বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিবেন;
(ঘ) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৭ ধারায় বর্ণিত তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক নয় কারণসমূহের মধ্যে আবেদনকারীর চাহিত তথ্য অন্তর্ভুক্ত হলে যতটুকু অংশ যৌক্তিকভাবে পৃথক করা সম্ভব ততটুকু অংশ আবেদনকারীকে প্রদান করবেন;
(ঙ) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন;
(চ) উল্লিখিত সময়সীমাসমূহের মধ্যে তথ্য প্রদান করা না হলে, তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে মর্মে গণ্য হবে;

১১. তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধের নিয়মাবলী:

- (ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন প্রাপ্তির অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে মজুদ তথ্যের মূল্য পরিশোধে করার জন্য আবেদনকারীকে জানাবেন। উক্ত মূল্য তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯ এর তফসিল “ঘ” ফরম (সংযুক্ত) অনুযায়ী নির্ধারিত হবে;
(খ) যদি মূল্য লেখা না থাকে তবে কর্তৃপক্ষ যেরূপভাবে মূল্য নির্ধারণ করবেন; সেভাবে মূল্য পরিশোধ করতে হবে;
(গ) তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯ অনুযায়ী আবেদনকারী কর্তৃক তথ্যের মূল্য নগদ, মানি অর্ডার, পোস্টাল অর্ডার, ক্রসড চেক অথবা স্ট্যাম্প এর মাধ্যমে প্রদান করতে হবে। আদায়কৃত অর্থ কোড নং -----তে সরকারী কোষাগারে জমা করতে হবে;

১২. আপীল কর্তৃপক্ষ এবং আপীল পদ্ধতি:

- কোন ব্যক্তি যদি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে তথ্য না পান কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংস্কৃত হন, তাহলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিক্রম হওয়ার পর বা সিদ্ধান্ত পাওয়ার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে পারবেন।
- ❖ আপীল আবেদনে আপীলের কারণ উল্লেখপূর্বক সাদা কাগজে বা তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯ এ ফরম (“গ” সংযুক্ত) এ আবেদন করা যাবে;
 - ❖ সংশ্লিষ্ট আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপীল নিষ্পত্তি করবে;

১৩. তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধানঃ

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থাসমূহের কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যথাযথ কারণ ব্যতিত তথ্য প্রদানে অপারগতা প্রকাশ করলে বা আপীল গ্রহণ অস্বীকার করলে কিংবা নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে তথ্য প্রদান ব্যর্থ হলে, ডুল, অস্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর বা বিকৃত তথ্য প্রদান করলে কিংবা তথ্য প্রাপ্তিতে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করলে এবং কমিশনের নিকট অভিযোগ করা হলে কমিশন তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ধারা অনুসারে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

১৪. তথ্যাদি পরিদর্শনের সুযোগ:

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১৫. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি:

মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থাসমূহের জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে, ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১৬. নীতিমালার সংশোধনঃ এই নীতিমাল সংশোধনের প্রয়োজন হলে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। কমিটি নীতিমালা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে।

১৭. নীতিমালার ব্যাখ্যাঃ এই নীতিমালায় কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নীতিমালা প্রনয়নকারী কর্তৃপক্ষ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নীতিমালা সংশোধন কার্যকর হবে।

স্বপ্রণোদিত তথ্যের তালিকাঃ

- প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো;
- প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নিয়োগ বিধিমালা;
- প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কার্যাবলী;
- কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব;
- বিভিন্ন ধরনের ফরমস;
- বার্ষিক প্রতিবেদন;
- সকল প্রকাশিত প্রতিবেদন;
- প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত আইন, চাকুরি প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপণ, নির্দেশনা, ম্যানুয়াল ইত্যাদি;
- সচিব, মহাপরিচালক ও অন্যান্য কর্মকর্তাগণের নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা;
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর, ফোন নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা;
- ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্যাদি/টেন্ডার সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- অনুমদিত আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, নির্দেশনা, ম্যানুয়াল ইত্যাদি;
- প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার বিষয়ভিত্তিক গ্রেড প্রদান।

I) অনুরোধ/চাহিদার ভিত্তিতে তথ্যের তালিকাঃ

- পরিশিষ্ট- 'ক' তে বর্ণিত স্বপ্রণোদিত সকল তথ্য;
- তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারায় বর্ণিত কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় (৪.৩ অনুচ্ছেদে বিধৃত) এরূপ তথ্য ব্যতীত অন্যান্য সকল তথ্য যা প্রকাশে আইনগত কোন বাধা নেই।
- প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক বাজেটের অনুলিপি।

II) অনুরোধ/চাহিদার ভিত্তিতে আংশিক প্রদানে বাধ্য তথ্যের তালিকাঃ

- চাহিদা তথ্যের যতটুকু অংশ প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয়; এবং যতটুকু অংশ যৌক্তিকভাবে পৃথক করা সম্ভব ততটুকু অংশ।

ফরম-'ক'
তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র
[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

.....
..... (নাম ও পদবী)

ও
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,
.....(দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম

.....

পিতার নাম

.....

মাতার নাম

.....

বর্তমান ঠিকানা

.....

স্থায়ী ঠিকানা

.....

ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে)

.....

২। কি ধরনের তথ্য (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)

.....

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত)

.....

ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি

৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা

.....

৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা

.....

আবেদনের তারিখঃ:.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ফরম- 'খ'
[বিধি ৫ দ্রষ্টব্য]
তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বরঃ

তারিখঃ.....

প্রতি

আবেদনকারীর নামঃ.....

ঠিকানাঃ.....

বিষয় তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার..... তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না,
যথাঃ-

১।

২।

৩।

(.....)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নামঃ

পদবীঃ

দাপ্তরিক সীল

ফরম- 'গ'
আপীল আবেদন
[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি-৬ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

.....
..... (নাম ও পদবী)

ও
আপীল কর্তৃপক্ষ,
..... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা :.....
(যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)

২। আপীলের তারিখ :.....

৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে
তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)

:.....

৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে
তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে) :.....

৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ :.....

৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষিপ্ত হইবার কারণ :.....
(সংক্ষিপ্ত বিবরণ)

৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি :.....

৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন :.....

৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপীলে কর্তৃপক্ষের সম্মুখে
উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন :.....

তারিখঃ.....

আপীল আবেদনকারীর স্বাক্ষর